



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๘๘

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ ๑ ๓๐๕๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง
เลขานุการกรมอนามัย ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกฎหมายสาธารณสุข
ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๒
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาอนามัยพื้นที่สูง จังหวัดลำปาง
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นมา และกรมอนามัย ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย มาแล้ว ๒ ฉบับ โดยประกาศหลักเกณฑ์ฯ ฉบับแรก ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่สอง ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปแล้ว จนถึงปัจจุบัน รวม ๑๐ รอบการประเมิน นั้น

ในคราวประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย ได้พิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย รอบการประเมินที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) ก็ยังพบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย จนก่อให้เกิดปัญหาความขัดแย้งหรือข้อร้องเรียน ซึ่งมีแนวทางการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาได้ หากผู้ประเมินหรือผู้บังคับบัญชา มีความเข้าใจและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวอย่างจริงจัง ตั้งแต่ ต้นรอบการประเมิน ดังตัวอย่างปัญหาที่พบเนื่อง ๆ และปัญหาที่ไม่ควรเกิด เป็นกรณีศึกษาที่นำมาพร้อมนี้ เพื่อท่านติดตามกำกับอย่างใกล้ชิด และแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทัน่วงที

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายณรงค์ สายวงศ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย

ปัญหาที่พบ	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหา
<p>๑. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ไม่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชาตามที่ได้รับมอบหมาย ในทางตรงกันข้ามผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่กลับทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ที่ไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชา</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. บางหน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งหน่วยงานเฉพาะระดับดีเด่น หรือดีมาก เท่านั้น ซึ่งทำให้ผลการประเมินดังกล่าวไม่มีอำนาจจำแนกผู้มีผลการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะสูงหรือต่ำตามที่ควรจะเป็นได้</p>	<p>เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหา ทั้ง ๔ กรณีดังกล่าว หน่วยงานควรดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย (ซึ่งกรมอนามัยได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว๑๕๘๓ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เมนู หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย หัวข้อ หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) โดยสรุป ดังนี้</p> <p>๑. ให้หน่วยงานมีการมอบหมายผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินรับทราบการมอบหมายดังกล่าวทันที ที่มีการมอบหมาย (เพื่อป้องกันการเกิดปัญหา กรณี ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ดำเนินการประเมิน หรือผู้ประเมินไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>๒. ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้หน่วยงานประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓. ต้นรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้รับการประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ตกลงการมอบหมายงานและเกณฑ์การประเมินแต่ละตัวชี้วัดร่วมกัน อย่างน้อย ๓ งาน ไม่เกิน ๕ งาน โดยลงนามในแบบมอบหมายและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อรับทราบตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมิน (เพื่อป้องกันการเกิดปัญหา กรณีการไม่จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และกรณีการไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน)</p> <p>๔. ระหว่างรอบการประเมินให้หัวหน้าหน่วยงานติดตาม กำกับ การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินให้มีความเหมาะสม โดยเกณฑ์การประเมินระดับ ๓ คือ ระดับเป้าหมายที่จะต้องให้บรรลุความสำเร็จที่คาดหวัง ส่วนระดับ ๔ เป็นระดับทำหายความสามารถ และระดับ ๕ จะต้องเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงาน ถือเป็นบุคคลตัวอย่างได้ (มิใช่กำหนดการบรรลุผลสำเร็จที่คาดหวังที่ระดับ ๕)</p> <p>(เพื่อป้องกันการเกิดปัญหา กรณีบางหน่วยงานมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น หรือดีมาก ทั้งหน่วยงาน ทำให้ผลการประเมินไม่มีอำนาจจำแนกผู้มีผลการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะสูงหรือต่ำได้)</p> <p>๕. เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผล ให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อตกลงและหลักเกณฑ์ที่ได้ตกลงร่วมกันไว้ ตั้งแต่ต้นรอบประเมินผลอย่างเคร่งครัด และให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบและลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน (เพื่อป้องกันการเกิดปัญหา กรณีการไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)</p>